****

**У К Р А Ї Н А**

**КАТАШИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕЧЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПРОТОКОЛ**

06 вересня 2016 року 7 сесія 7 скликання

село Каташин

 Всього депутатів 12 чоловік

 Присутні на сесії 11 чоловік (список додається)

 Запрошені : члени виконкому, депутати районної ради

 Голова сесії – сільський голова М.А.Савченко

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1.Затвердження звіту про виконання сільського бюджету за ІІ квартал 2016

2.Про внесення змін в помісячний розпис сільського бюджету на 2016 рік .

Інформує : Савченко М.А., сільський голова

3.Різне

|  |  |
| --- | --- |
| СЛУХАЛИ:Про запровадження процедури електронних закупівель та затвердження Положення про порядок придбання товарів, робіт і послуг за допомогою системи електронних закупівель ProZorro  |  |

ІНФОРМУЄ: Гусак Г.О., бухгалтер сільської ради

СЛУХАЛИ: Про внесення змін в помісячний розпис сільського бюджету на 2016 рік .

ІНФОРМУЄ: Савченко М.А., сільський голова

ВИРІШИЛИ:рішення №44 « Про внесення змін до сільського бюджету на 2016 рік» прийнято одноголосно(рішення додається)

2.Про розгляд заяви.

ІНФОРМУЄ: Савченко М.А., сільський голова

ВИРІШИЛИ: Рішення №45 «Про поновлення та внесення змін

 до договору оренди земельної ділянки», прийнято одноголосно(рішення додається).

****

  **У К Р А Ї Н А**

 **КАТАШИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

 **ЧЕЧЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОІ ОБЛАСТІ**

 24812 село Каташин вулиця Центральна , 68 тел. 2-63-42, 2-63-31E-mail: katashinrada2015@ukr.net

РІШЕННЯ № 48

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6 вересня 2016року** |  | **7** | **сесія** | **7** | **скликання** |

с. Каташин

|  |  |
| --- | --- |
| Про затвердження Положення про порядок придбання товарів, робіт і послуг за допомогою системи електронних закупівель ProZorro  |  |

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015р., Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 N 166 та Порядку здійснення допорогових закупівель затвердженим Наказом ДП «Зовнішторгвидав «України» від 13.04.2016р. № 35, з метою забезпечення прозорості та відкритості закупівель, формування конкурентного середовища та запобігання проявам корупції і зловживання службовим становищем, в межах функцій органу місцевого самоврядування, побудови сучасної, ефективної та прозорої системи закупівель за бюджетні кошти селищна рада

 **ВИРІШИЛА:**

 1. Затвердити Положення про порядок придбання товарів, робіт і послуг за допомогою системи електронних закупівель ProZorro, що додається (додаток до рішення № 1).

 3. Забезпечити виконання Положення про порядок з 01 серпня 2016 року.

 4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету,соціального захисту населення та соціального розвитку територіальної громади (Вербецька Н.В.).

Сільський голова М.А.Савченко

****

  **У К Р А Ї Н А**

 **КАТАШИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

 **ЧЕЧЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОІ ОБЛАСТІ**

 24812 село Каташин вулиця Центральна , 68 тел. 2-63-42, 2-63-31E-mail: katashinrada2015@ukr.net

РІШЕННЯ № 47

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6 вересня 2016року** |  | **7** | **сесія** | **7** | **скликання** |

с. Каташин

|  |  |
| --- | --- |
| Про запровадження процедури електронних закупівель та порядок придбання товарів, робіт і послуг за допомогою системи електронних закупівель ProZorro  |  |

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015р., Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 N 166 та Порядку здійснення допорогових закупівель затвердженим Наказом ДП «Зовнішторгвидав «України» від 13.04.2016р. № 35, з метою забезпечення прозорості та відкритості закупівель, формування конкурентного середовища та запобігання проявам корупції і зловживання службовим становищем, в межах функцій органу місцевого самоврядування, побудови сучасної, ефективної та прозорої системи закупівель за бюджетні кошти селищна рада

 **ВИРІШИЛА:**

 1. Запровадити з 01 серпня 2016 року в Каташинській сельській раді процедуру електронних закупівель.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету,соціального захисту населення та соціального розвитку територіальної громади (Вербецька Н.В.).

Сільський голова М.А.Савченко

Додаток № 1 до

Рішення7 сесії 7 скликання

Каташинської сільської ради

від 06.09. 2016р. № 48

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПОРЯДОК ПРИДБАННЯ ТОВАРІВ, РОБІТ І ПОСЛУГ ЗА**

**ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННИХ ЗАКУПІВЕЛЬ**

**ProZorro**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблено на підставі абзацу 4 частини 1 статті 2 Закону України “Про публічні закупівлі” (далі - Закон) та абзацу 21 пункту 12 Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 N 166 (далі - Порядок функціонування Системи) і Порядку здійснення допорогових закупівель затвердженим Наказом ДП «Зовнішторгвидав «України» від 13.04.2016р. № 35.

Порядок здійснення допорогових закупівель (далі - Порядок) застосовується у разі проведення Каташинської сільською радою Чечельницького району Вінницької області (далі – замовник) відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг) та виконавця робіт із використанням електронної системи закупівель (далі - Системи) під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких становить 50 000 (п’ятдесят) тис. грн. (без урахування податку на додану вартість) для товарів і послуг визначених замовником і 100 000 (сто) тис. грн. для закупівлі робіт (без урахування податку на додану вартість) але не перевищує порогів визначених в абзаці першому ч. 1 статті 2 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

1.2. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:
**допорогова закупівля** **(далі - Закупівля)** - закупівля замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 Закону;
**замовник допорогових закупівель (далі - Замовник)** - це замовник у розумінні Закону, а також державні, комунальні, казенні підприємства, їхні дочірні підприємства, господарські товариства чи об’єднання, в яких державна чи комунальна частка у статутному капіталі складає 50 і більше відсотків;

**переможець** - учасник, що пройшов етап кваліфікації та був визначений Замовником як переможець Закупівлі;

**процедура закупівлі** - здійснення відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг), виконавця робіт із використанням електронної системи закупівель для укладення договору про Закупівлю;

**пропозиція учасника** - пропозиція щодо предмета Закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає для участі у Закупівлі відповідно до вимог, визначених Замовником;
учасник - фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, або юридична особа, яка подала в електронному вигляді пропозицію для участі в Закупівлях, оголошених Замовником відповідно до цього Порядку.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі, Порядку функціонування Системи та Порядку здійснення допорогових закупівель затвердженим Наказом ДП «Зовнішторгвидав «України» від 13.04.2016р. № 35.

1.3. Уся інформація розміщується в Системі українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв і символів української мови призводить до її спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі “Інтернет”, адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів і послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Використання латинських та інших символів при написанні українських слів не допускається. За бажанням Користувачі можуть дублювати розміщену інформацію англійською мовою за наявності відповідного функціонала на Авторизованому електронному майданчику. При цьому інформація, що розміщена українською мовою, є визначальною.

1.4. Система працює за датою та часом часового поясу, в якому розташоване місто Київ (за київським часом). Формат позначення дати в Системі - день. місяць. рік, формат часу - години: хвилини і години: хвилини: секунди. мілісекунди (де години вказуються в 24-годинному форматі).

1.5. Усі Користувачі Системи на будь-якому етапі Закупівлі мають право знайти і переглянути інформацію про Закупівлю. Сервіс пошуку та перегляду закупівель надають Авторизовані електронні майданчики та веб-портал Уповноваженого органу.

1.7. Усі документи і відомості, пов'язані з проведенням закупівель, у тому числі з поданням пропозицій, надаються в електронному вигляді через Систему.

1.8. Замовник може вимагати копії документів у паперовому вигляді, що були надані в електронному вигляді, лише в Учасника, який перебуває у статусі “Кваліфікація” або “Переможець”.

**2. Порядок проведення Закупівель**

2.1. Закупівля передбачає такі етапи:

оголошення Закупівлі

період уточнень

подання пропозицій

аукціон

кваліфікація, визначення переможця та завершення Закупівлі

Алгоритм проведення Закупівлі наведено у Додатку 1 до цього Порядку.

**3. Оголошення Закупівлі, період уточнень та подання пропозицій**

3.1. Закупівлі проводяться з метою відбору постачальників товарів, виконавців робіт і надавачів послуг для потреб Замовника та укладення з ними відповідних договорів.
3.2. Під час здійснення Закупівель Замовник повинен дотримуватися таких принципів здійснення закупівель:

добросовісна конкуренція серед учасників;

максимальна економія та ефективність;

відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;

недискримінація учасників;

об’єктивна та неупереджена оцінка пропозицій;

запобігання корупційним діям і зловживанням.

3.3. Під час оголошення Закупівлі Замовник розміщує в Системі інформацію про предмет, очікувану вартість Закупівлі, умови договору, порядок і умови проведення Закупівлі, строк подання пропозицій, а також вимоги до Учасника та іншу інформацію, яка, на його думку, є необхідною для проведення Закупівлі. Інформація, зазначена під час оголошення Закупівлі, повинна збігатися з інформацією, що зазначена у прикріплених документах (за наявності). У разі невідповідності пріоритетною вважається інформація, зазначена Замовником під час оголошення Закупівлі.

Замовникам забороняється вказувати потенційним Учасникам, який з Авторизованих електронних майданчиків вони мають використовувати для подання своїх пропозицій.
Усі файли, що прикріплені під час оголошення Закупівлі, а також до пропозицій Учасників повинні мати розширення .doc, .docx, .ppt, .pptx, .pdf, .jpeg, .png та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних. Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб. Забороняється додавати документи, що безпосередньо не стосуються Закупівлі.

3.4. Вимоги до предмета Закупівлі можуть встановлюватися Замовником у доданих файлах або в екранних формах Закупівлі. У вимогах до предмета Закупівлі, що містять посилання на певну торговельну марку (знак для товарів і послуг) або виробника, Замовник може вказати, які аналоги та/або еквіваленти прийматимуться у пропозиціях Учасників.

При визначенні умов Закупівлі Замовник має визначити такі параметри Закупівлі:

очікувану вартість Закупівлі, що не може бути меншою, ніж 5 000 гривень;

тривалість періоду уточнень, що має становити не менше 1-го робочого дня, якщо очікувана вартість Закупівлі становить від 5 000 гривень до 50 000 гривень, та не менше 3-х робочих днів, якщо очікувана вартість Закупівлі перевищує 50 000 гривень;

тривалість періоду подання пропозицій, що має становити не менше 1-го робочого дня, якщо очікувана вартість Закупівлі становить від 5 000 гривень до 50 000 гривень, та не менше 2-х робочих днів, якщо очікувана вартість Закупівлі перевищує 50 000 гривень;

крок аукціону, який зазначається у гривнях і вираховується як відсоткове відношення до очікуваної вартості Закупівлі, та має знаходитись у діапазоні від 0,5% до 3% від очікуваної вартості Закупівлі;

нецінові критерії та їхню питому вагу, що сумарно не може перевищувати 30%, якщо Замовник має намір застосувати процедуру оцінки за критеріями іншими, ніж ціна.

Замовник може додатково вимагати забезпечення Пропозиції, у вигляді гарантії виконання зобов’язань Учасника перед Замовником. Розмір забезпечення Пропозиції у грошовому виразі не може перевищувати 0,5 % від очікуваної вартості закупівлі у разі проведення торгів на закупівлю робіт та 3 % - у разі проведення торгів на закупівлю товарів чи послуг на умовах, визначених Документацією.

3.5. У період уточнень Користувачі Системи мають можливість звернутися до Замовника з питаннями щодо встановлених вимог. Усі питання/відповіді зберігаються в Системі та є доступними всім Користувачам Системи для перегляду незалежно від статусу Закупівлі.
Питання Учасників є анонімними до закінчення аукціону. З метою збереження анонімності Система не надає можливості приєднання файлів до питання. Питання має бути сформульовано лише в текстовому вигляді. Замовник відповідає на питання, за потреби завантажує додаткові файли в такому ж порядку, як у випадку розміщення/зміни оголошення Закупівлі.
3.6. Подати пропозицію може будь-який Учасник, зареєстрований у Системі. Інформація, зазначена Учасником в електронних документах та документах, що додаються до пропозиції, повинна відповідати інформації, зазначеній ним в екранних формах Системи при подачі пропозиції. У разі невідповідності пріоритетною вважається інформація, зазначена в екранних формах Системи.

3.7. Для участі в Закупівлі Учасник подає пропозицію шляхом заповнення екранної форми в Системі, доступ до якої здійснюється через Авторизовані електронні майданчики, і, за потреби, завантаження в Систему електронних документів та документів у електронному вигляді.
3.8. Один Учасник має право подати лише одну пропозицію до кожної окремої Закупівлі.
3.9. Пропозиція повинна відповідати вимогам, зазначеним Замовником під час оголошення Закупівлі.
3.10. Учасник має право подати пропозицію до закінчення терміну її подання, встановленого Замовником під час оголошення Закупівлі.

3.11. Будь-яка інформація про Учасників та їхні пропозиції є закритою до закінчення електронного аукціону, крім початкових цінових пропозицій, які залишаються закритими лише до початку Аукціону для всіх осіб, крім Учасника, який подав пропозицію. До завершення Аукціону переглянути пропозицію можна лише за наявності ID пропозиції та коду доступу, виданого Авторизованим електронним майданчиком при створенні пропозиції. Виконати такий запит API зможе лише Авторизований електронний майданчик, через який пропозицію було подано.

**4. Внесення змін до інформації про Закупівлю**

4.1. Замовник має право вносити зміни в інформацію та документи щодо оголошеної Закупівлі до початку прийому пропозицій. Уся історія змін документів, внесених у цей період, зберігається і доступна для перегляду Користувачам Системи. Якщо Замовник вносить зміни до документів, він зобов'язаний дозавантажити такі зміни у вигляді окремого файлу.

**5. Порядок проведення Аукціону**

5.1. У ході Аукціону Учасникам надається можливість подавати свої цінові пропозиції відповідно до встановлених правил роботи Системи. Учасник може протягом одного раунду Аукціону один раз понизити ціну/приведену ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни/приведеної ціни.

5.2. Для участі в Аукціоні Учасник за допомогою інтерфейсу Авторизованого електронного майданчика отримує індивідуальне посилання на сторінку Аукціону. Авторизований електронний майданчик повинен забезпечити конфіденційність цього посилання, тому що воно є єдиним ідентифікатором Учасника.

5.3. Дата та час Аукціону призначаються Системою автоматично. Авторизовані електронні майданчики мають право інформувати Користувачів Системи про наближення дати старту Аукціону.
Якщо на Закупівлю подано більше однієї пропозиції, Система активує єдиний модуль “Аукціон”.
В Аукціоні можуть брати участь лише Учасники, що подали пропозиції. Всі інші Користувачі Системи, у тому числі Замовник цієї Закупівлі, мають можливість у режимі онлайн (on-line) спостерігати за ходом Аукціону.

Якщо зареєстрований один Учасник, то Система автоматично переходить до процесу “Оцінка”, а Закупівлі присвоює статус “Кваліфікація”.

5.4. Авторизовані електронні майданчики забезпечують доступ зареєстрованих Учасників до єдиного модуля “Аукціон”. Для кожного Учасника Адміністратор створює індивідуальну веб-сторінку. Адміністратор відстежує підключення до веб-сторінки Учасників і виводить на них інформацію про кількість підключень та IP-адреси, з яких відбулося підключення до індивідуальної сторінки Учасника. Це дає можливість Учаснику контролювати відсутність несанкціонованих підключень до його сторінки.

5.5. Для інших Користувачів Адміністратор створює одну загальну сторінку, на якій немає можливості подати цінову пропозицію.

У момент старту модуля “Аукціон” Авторизовані електронні майданчики отримують доступ до веб-сторінки Аукціону для забезпечення сервісу доступу Учасників до Аукціону. На веб-сторінці відображаються:

номер Аукціону;

предмет Закупівлі;

“номер учасника в Аукціоні”, що забезпечує анонімність участі;

початкова цінова пропозиція кожного з учасників або початкова приведена ціна, якщо Замовник використовує нецінові критерії оцінки;

час до початку Аукціону та/або ходу учасника.

Після старту Аукціону Система робить паузу 5 хвилин і оголошує раунд.
5.6. Після закінчення паузи Система автоматично оголошує раунд. У кожному раунді Учасники в порядку, що визначається від пропозиції з найвищої до найнижчої ціни/приведеної ціни, а для пропозицій з однаковими цінами/приведеними цінами - першою наданою пропозицією, протягом 2 хвилин мають право зробити ставку на пониження своєї попередньої ставки на суму, не меншу за крок Аукціону, визначений Замовником.

Якщо Учасник зробив вибір раніше, Система надає йому можливість внести зміни до завершення відведеного часу. Якщо Учасник не діяв протягом 2 хвилин, Система приймає попередню ставку і передає хід наступному Учаснику.

Якщо всі Учасники зробили ставки в раунді, Система робить паузу 2 хвилини і оголошує наступний раунд.

5.7. Аукціон проводиться в 3 раунди за однаковими правилами.

**6. Кваліфікація, визначення переможця та завершення Закупівлі**

6.1. Замовник розглядає Учасника, який надав за результатами Аукціону найнижчу пропозицію, та приймає рішення щодо відповідності пропозиції вимогам, зазначеним у період оголошення Закупівлі.

6.2. У разі дискваліфікації Учасника, який запропонував найменшу ціну, Замовник публікує в Системі скан-копію документа з відповідним аргументованим рішенням.

Виключними підставами дискваліфікації є:

пропозиція Учасника, який запропонував найменшу ціну, не відповідає умовам Закупівлі;

Учасник, який запропонував найменшу ціну, відмовився від підписання договору.

Якщо Учасник, який запропонував найменшу ціну, вважає його дискваліфікацію недостатньо аргументованою, то він може звернутися до Замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам Закупівлі, а Замовник зобов’язаний надати йому відповідь із такою інформацією не пізніше ніж через 3 робочих дні з дня надходження такої вимоги.

У випадку дискваліфікації Система автоматично визначає наступного Учасника Аукціону з наступною за величиною ціновою пропозицією, а у разі однакових за величиною цінових пропозицій - поданою раніше, як Учасника з найкращою пропозицією, яка має розглядатися Замовником.
6.3. Якщо пропозиція Учасника відповідає умовам Закупівлі, Замовник визначає такого Учасника Переможцем та публікує в Системі скан-копію документа з відповідним рішенням. Наступним етапом Закупівлі є підписання договору.

6.4. Договір за результатами проведення Закупівлі підписується між Замовником та Переможцем поза Системою згідно чинного законодавства не раніше ніж через 2 робочих дні після оприлюднення рішення про Переможця Закупівлі. Договір між Замовником та Переможцем має бути підписаний на суму, що не перевищує ціну останньої пропозиції, поданої Переможцем в Аукціоні.

Договір розміщується в Системі Замовником протягом 2 робочих днів з дня його укладання та перебуває у вільному доступі для перегляду Користувачами Системи.

6.5. Замовник зобов’язаний завершити Закупівлю шляхом підписання договору або відміни Закупівлі протягом 30 днів після закінчення строку подання пропозицій.

**7. Редагування та анулювання пропозицій**

7.1. Учасник має право вносити зміни та уточнення до поданої ним пропозиції до закінчення періоду прийому пропозицій, визначених Замовником. Уся історія змін, внесених у цей період, зберігається і стає доступною для перегляду всім Користувачам Системи після закінчення Аукціону.
7.2. Учасник може анулювати свою пропозицію лише в період прийому пропозицій.

**8. Скасування Закупівлі**

8.1. Скасувати Закупівлю може виключно Замовник із зазначенням аргументованих підстав прийняття такого рішення.

8.2. Якщо в момент закінчення прийому пропозицій жоден Учасник не зареєстрував пропозицію, Система автоматично присвоює Закупівлі статус “Закупівля не відбулася”.

8.3. У разі, якщо всі Учасники Закупівлі були дискваліфіковані, Закупівля автоматично переводиться Системою у статус “Закупівля не відбулась”.

8.4. У разі, якщо Закупівля не відбулася через дискваліфікацію усіх учасників, Замовник приймає рішення про заключення прямого договору.

**9. Вирішення спорів, пов'язаних із проведенням Закупівлі**

9.1. Усі спори між Учасником та Замовником, що виникли при проведенні Закупівлі, вирішуються згідно з положеннями, наведеними у цьому Порядку, або згідно діючого законодавства України.

**10. Усунення порушення**

10.1. У випадку виявлення порушення Користувач може звернутися до Замовника із Вимогою про усунення порушення у процесі проведення Закупівлі (далі - Вимога) через відповідну електронну форму.

Вимога повинна містити таку інформацію:

найменування Замовника, рішення, дії або бездіяльність, щодо якого (яких) ініціюється Вимога;

номер повідомлення про проведення Закупівлі, щодо якого ініціюється Вимога;

підстави подання Вимоги, посилання на порушення у процесі проведення закупівель, фактичні обставини, що можуть це підтверджувати;

зміст вимог до Замовника та їхнє обґрунтування;

дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка звернулася (для юридичних осіб - найменування, код ЄДРПОУ (за наявності) та місцезнаходження або місце реєстрації юридичної особи, для фізичних осіб - ПІБ, ідентифікаційний номер/реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) та місце проживання або місце реєстрації особи). Для забезпечення рівних умов для всіх Учасників зазначені дані до моменту розкриття пропозицій недоступні Замовнику і відображаються після розкриття пропозицій.

Вимога може містити також іншу інформацію про особу, що звернулася.
Уся інформація щодо процесу звернення доступна всім Користувачам з усіх Авторизованих електронних майданчиків та на веб-порталі Уповноваженого органу.

10.2. Замовник протягом 3 днів розглядає Вимогу, приймає і оприлюднює рішення щодо неї. За цей період Замовник повинен опублікувати відповідь на Вимогу і (у випадку задоволення Вимоги) внести відповідні зміни до умов Закупівлі або переглянути рішення про дискваліфікацію та/або рішення про визначення Переможця. Перегляд таких рішень можливий лише в період до підписання договору. Після обрання статусу рішення щодо Вимоги “Задоволено”, “Відхилено” або “Не задоволено” Замовник в обов'язковому порядку оприлюднює обґрунтування щодо свого рішення.

Після розміщення відповіді щодо Вимоги Замовником Вимога набуває статусу “розглянуто Замовником”, та ініціатор Вимоги протягом 2 днів оцінює відповідь “Задовільно”/“Незадовільно”:
- “Задовільно” - відповідь ініціатора Вимоги задовольнила, Вимога набуває статусу  “вичерпано”;
- “Незадовільно” - відповідь ініціатора не задовольнила, Вимога автоматично набуває статусу “Звернення” та направляється на розгляд до Комісії з розгляду звернень (далі - Комісія).
Вимога автоматично набуває статусу “вичерпано”, якщо ініціатор Вимоги не оцінив відповіді Замовника протягом 3 днів після розміщення такої відповіді.
Вимоги, за якими відсутні відповіді Замовника, автоматично набувають статусу “Звернення” та підлягають розгляду Комісією. Розгляд Звернення Комісією припиняється у разі відміни Закупівлі або визначення її Системою такою, що не відбулася. Рішення Комісії розміщуються в Системі протягом 5 робочих днів із моменту їхнього прийняття і повинні бути загальнодоступними для перегляду на веб-порталі Уповноваженого органу.

Комісія має розглянути Звернення протягом 14 днів із моменту його надходження на розгляд. Після розміщення рішення Комісії в Системі Вимога переходить у статус “Розглянуто Комісією”.

10.3. Рішення Комісії має рекомендаційний характер. Замовник на підставі такого рішення може залишити попереднє рішення без змін, переглянути рішення або скасувати Закупівлю.
10.4. Розгляд Вимоги та Звернення не зупиняє процесу проведення Закупівлі.

**11. Зберігання документів, відомостей та інформації**

11.1. Усі документи, відомості, інформація, пов'язані з організацією та проведенням Закупівель за Порядком, зберігаються Адміністратором з урахуванням таких вимог:

документи, відомості, інформація повинні зберігатися на електронних носіях інформації у формі, що дає змогу перевірити їхню цілісність на цих носіях;

інформація, що міститься в документах, повинна бути доступною для її подальшого використання;

має бути забезпечена можливість відновлення документа у тому форматі, в якому він був створений у Системі.

11.2. Строк зберігання документів, відомостей, інформації на електронних носіях повинен бути не меншим за строк, встановлений законодавством для відповідних документів на папері.

Сільської ради Г.А. Плахотна

****

**У К Р А Ї Н А**

**КАТАШИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕЧЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОІ ОБЛАСТІ**

Код ЄДРПОУ 04331892 24812 село Каташин вулиця Центральна , 68 тел. 2-63-42, 2-63-31 E-mail: katashinrada2015@ukr.net

**РІШЕННЯ № 49**

**06 вересня 2016 року**

**село Каташин 7 сесія 7скликання**

Про затвердження технічної документації

із землеустрою щодо встановлення ( відновлення)

 меж земельної ділянки в натурі на (місцевості)

 Керуючись Законом України Про місцеве самоврядування в Україні» , , пунктами « б», «в» статті 12 Земельного Кодексу України сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення(відновлення) меж земельної ділянки (на місцевості) для будівництва та обслуговування будівель закладів освіти , із земель запасу житлової та громадської забудови Каташинської сільської ради за адресою село Жабокричка вулиця Миру ,1 та по вулиці Лесі Українки Чечельницького району Вінницької області, кадастровий номер 0525083200:02:001:0060 площею 1,1000 га .

2.Надати Комунальному закладу «Жабокрицька середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Чечельницького району Вінницької області в постійне користування земельну ділянку для будівництва та обслуговування будівель закладів освіти , із земель запасу житлової та громадської забудови Каташинської сільської ради за адресою село Жабокричка вулиця Миру ,1 та по вулиці Лесі Українки Чечельницького району Вінницької області, кадастровий номер 0525083200:02:001:0060 площею 1,1000 га .

3.Зобов’язати директора Комунального закладу «Жабокрицька середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Чечельницького району Вінницької області виконувати обов’язки землекористувачів відповідно до ст.96 Земельного Кодексу України.

3. Надати пільги по сплаті земельного податку на земельну ділянку під будівлею Комунального закладу «Жабокрицька середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Чечельницького району Вінницької області .

4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії сільської ради питань бюджету, соціального захисту та соціального розвитку територіальної громади ( Вербецька Н.В.) та з питань земельних відносин та охорони довкілля(Брижатий М.Г.).

 Сільський голова М.А.Савченко

****

  **У К Р А Ї Н А**

 **КАТАШИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

 **ЧЕЧЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОІ ОБЛАСТІ**

 24812 село Каташин вулиця Центральна , 68 тел. 2-63-42, 2-63-31E-mail: katashinrada2015@ukr.net

**РІШЕННЯ № 50**

06 вересня 2016 року

 село Каташин 7 **сесія 7 скликання**

Про затвердження фінансового звіту

про виконання сільського бюджету

за ІІ квартал 2016 року

 Відповідно до п.23 ст 26 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні» , заслухавши і обговоривши інформацію бухгалтера Гусак Г.О. «Про виконання сільського бюджету за ІІ-й квартал 2016 року» , сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Інформацію бухгалтера сільської ради Гусак Г.О. «Про хід виконання сільського бюджету за ІІІ-й квартал 2016 року » прийняти до відома.

2.Затвердити фінансовий звіт по доходах сільського бюджету за ІІ-й квартал 2016 року у сумі 505799,88 грн. , у тому числі : доходи загального фонду у сумі 492355,34 грн. , спеціального фонду бюджету 13444,54 грн.

3. Затвердити фінансовий звіт по видатках сільського бюджету за ІІІ-й квартал 2016 року у сумі 556241,95 грн. ,в тому числі видатки загального фонду бюджету у сумі 442502,42 грн., спеціального фонду 13739,53 грн.

4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, соціального захисту населення та соціального розвитку територіальної громади.(голова Вербецька Н.В..)

 Сільський голова : М.А.Савченко

****

  **У К Р А Ї Н А**

 **КАТАШИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

 **ЧЕЧЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОІ ОБЛАСТІ**

 24812 село Каташин вулиця Центральна , 68 тел. 2-63-42, 2-63-31E-mail: katashinrada2015@ukr.net

РІШЕННЯ № 51

06 вересня 2016 року

село Каташин 7 сесія 7скликання

***Про затвердження проектно***

***кошторисної документації***

Відповідно до ст..26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» , розглянувши робочий проект «Реконструкція СЗШ І-ІІ ст.. з влаштуванням прибудови та переобладнання частини приміщення під дошкільне відділення в с.Жабокричка по вулиці Чкалова, 1 Чечельницького району Вінницької області» шифр 01/П-2016-КД, експертний звіт щодо розгляду проектної документації в частині міцності, надійності , довговічності та кошторисної частини по даному проекту сесія сільської ради

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити проектно-кошторисну документацію «Реконструкція СЗШ І-ІІ ст.. з влаштуванням прибудови та переобладнання частини приміщенняь під дошкільне відділення в с.Жабокричка по вулиці Чкалова, 1 Чечельницького району Вінницької області» шифр 01/П-2016-КД, кошторисна вартість будівництва 1 495 969 грн.

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань бюджету, соціального захисту та соціального розвитку територіальної громади ( Вербецька Н.В.)

Сільський голова: М.А.Савченко

****

  **У К Р А Ї Н А**

 **КАТАШИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

 **ЧЕЧЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОІ ОБЛАСТІ**

 24812 село Каташин вулиця Центральна , 68 тел. 2-63-42, 2-63-31E-mail: katashinrada2015@ukr.net

РІШЕННЯ № 52

06 вересня 2016 року

село Каташин 7 сесія 7скликання

|  |  |
| --- | --- |
| Про затвердження Плану діяльності Каташинської сільської ради з підготовки проектів регуляторних актів на 2017 рік |  |

Заслухавши інформацію сільського голови Савченка М.А.., відповідно до статей 7, 32 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» керуючись ст. 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Затвердити План діяльності Каташинської сільської ради з підготовки проектів регуляторних актів на 2017 рік (згідно з додатком).

2. Оприлюднити вищевказаний план на офіційному сайті Каташинської сільської ради в десятиденний термін.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, соціального захисту населення та соціального розвитку територіальної громади (Н.В.Вербецька).

|  |  |
| --- | --- |
|  Сільський голова:  | М.А.Савченко |

Додаток до рішення  7 сесії Каташинської сільської ради 7 скликання від 06.09.2016 року

**ПЛАН**
**діяльності Каташинської сільської ради з підготовки проектів**
**регуляторних актів на 2017 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва рішення | Ціль прийняття | Строк підготовки | Відповідальний за розроблення |
| 1 | Про встановлення ставок місцевих податків і зборів на території Каташинської сільської ради на 2017 рік | Ціллю прийняття даного регуляторного акту є збільшення надходжень до місцевого бюджету | І-півріччя2017 року | Виконком сільської ради |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Секретар ради Г.А.Плахотна

**Поіменне голосування**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ округу* | *Прізвище імя по батькові депу**тата № рішення* | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№1* | Капарис Ніна Миколаївна | за | за | за | за | за | за |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№2* | Плахотна Галина Анатоліївна | за | за | за | за | за | за |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№3* | Шведюк Андрій Дмитрович | за | за | за | за | за | за |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№4* | Бендерук Лариса Пилипівна | за | за | за | за | за | за |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№5* | Вербецька Наталія Василівна | за | за | за | за | за | за |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№6* | Бендерук Тарас Анатолійович | за | за | за | за | за | за |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№7* | Гава Анатолій Васильович | за | за | за | за | за | за |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№8* | Ткач Валентина Василівна | за | за | за | за | за | за |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№9* | Врублевська Людмила Іванівна | відсутня | відсутня | відсутня | відсутня | відсутня | відсутня |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№10* | Гусак Михайло Григорович | за | за | за | за | за | за |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№11* | Брижатий Михайло Григорович | за | за | за | за | за | за |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№12* | Бурлака Галина Іванівна | за | за | за | за | за | за |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |